



**manufact**  
L A K A Z L A B

Tel : 0594 592666

[www.manufact.org](http://www.manufact.org)

[contact@manufact.org](mailto:contact@manufact.org)

# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ASSOCIATION MANIFACT**

## **Bienvenue à la KazLab !**

Ce règlement intérieur sera disponible et consultable dans les locaux de l'association et sur le site internet [manufact.org](http://manufact.org)

Toute personne souhaitant adhérer devra prendre connaissance du contenu de ce document avec un salarié de l'association qui lui explicitera ses droits et ses engagements.

En cas de modification de ce règlement intérieur, les adhérents à jour de leur cotisation seront informés par mail des changements.

## **OBJET DE CE RÈGLEMENT**

1. Présenter les valeurs du projet
2. Préciser les conditions d'adhésion et compléter les statuts
3. Établir les droits et devoirs de chacun selon son rôle au sein de l'association : salarié, bénévole, adhérent, invité, visiteur...

## **LES OBJECTIFS ET LES VALEURS QUI NOUS ANIMENT**

L'objectif de l'association MANIFACT est de développer des services d'appui technique à la création, notamment dans le secteur culturel.

Cette association est fondée sur des valeurs d'échange, de partage et de respect : origine, identité culturelle ou sexuelle. Tout comportement contraire à ces valeurs n'est pas acceptable au sein de notre structure et après un rappel effectué par le responsable, des sanctions adaptées (qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion de l'association par décision du Conseil d'Administration) pourront être prises.

La KazLab est un lieu où sont mis à disposition des outils facilitant l'expérimentation, la création, la réalisation de prototypes, la maintenance et la réparation d'objets..

Le fonctionnement interne de la KazLab et les activités proposées aux adhérents sont basés sur des principes coopératifs et collaboratifs dans l'esprit de la charte des FabLabs du M.I.T. (<http://fr.flossmanuals.net/fablab-hackerspace-les-lieux-de-fabrication-numerique-collaboratif/charte-des-fablabs-du-mit>)

## **DOCUMENTATION / DROIT D'AUTEUR ET DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

Ce choix entraîne des conséquences pour tout les adhérents de l'association qui ont l'obligation, lorsqu'il viennent pour réaliser un projet personnel, d'être eux même des personnes ressources pour d'autres utilisateurs et de capitaliser cette expérience en documentant leur projet. Un modèle de documentation de projet est disponible et sera rempli en numérique, puis imprimé et ajouté dans un dossier consultable sur place. Cette documentation sera accessible à tous les autres adhérents de la KazLab mais aussi, par l'intermédiaire d'internet, à tous les utilisateurs des FabLabs du monde entier qui peuvent réutiliser les informations pour leurs projets personnels.

Les concepts et les processus développés au sein du fablab doivent demeurer utilisables à titre individuel. En revanche, vous pouvez les protéger de la manière que vous choisirez. (d'après la charte M.I.T.)

Nous encourageons nos adhérents à déposer leur créations (et la documentation produite) sous licence « Creative Commons » ([www.creativecommons.fr](http://www.creativecommons.fr)). Ce type de licence permet de choisir comment la création sera partagée, et qu'est ce que l'utilisateur pourra en faire (utilisation commerciale ou pas, modifications possibles etc...).

Des activités commerciales peuvent être incubées dans les fablabs (création de prototype), mais elles ne doivent pas faire obstacle à l'accès ouvert. Elles doivent se développer au-delà du FabLab plutôt qu'en son sein et bénéficier à leur tour aux inventeurs, aux labs et aux réseaux qui ont contribué à leur succès. (d'après la charte M.I.T.)

## **ADHÉSIONS**

### **CONDITIONS**

Pour être adhérent il faut :

- être majeur
- être à jour de sa cotisation annuelle
- remplir un bulletin d'adhésion
- prendre connaissance du règlement intérieur avec un salarié de l'association et s'engager à le respecter

TARIFS (voir tableau page suivante)

<b>TYPE</b>	<b>TARIF</b>	<b>OBJET</b>	<b>JUSTIFICATIFS</b>
Plein Tarif	30 €	Tout public	
Tarif Réduit	15 €	Étudiant, en formation, apprenti, demandeur d'emploi, allocataire du RSA	Carte d'étudiant, attestation d'inscription, attestation pôle
Association (sans salariés, moins de 10 usagers)	80 €	Bénévoles de l'association	Justificatif d'adhésion à l'association
Association (avec salariés et/ou avec plus de 10 usagers)	150 €	Salariés et bénévoles	Présentation du contrat de travail ou justificatif d'adhésion à l'association
Entreprise et Collectivités	300 €	SARL, auto-entrepreneur, service communal etc...	Extrait K bis / convention
Mécénat	300 € et +	Bienfaiteur	

## **ENGAGEMENTS DE L'ADHÉRENT**

### **S'INITIER**

Avant la première utilisation de chaque machine, l'utilisateur doit s'initier à son fonctionnement avec un salarié ou un bénévole de l'association possédant une habilitation. Après cette initiation, si l'adhérent est capable d'utiliser cette machine (sécurité pour lui-même et les autres, respect du matériel), un badge de compétence sera ajouté sur sa carte.

### **ÉCHANGER**

Participer aux autres projets en cours de réalisation dans l'atelier au moment où on l'utilise (échange de compétences, avis...)

### **DOCUMENTER**

Documenter ses réalisations, quelle que soit leur échelle ou leur importance apparente. Un modèle prêt à remplir ainsi que des exemples sont disponibles à la case N°5 et sur [www.manifact.org](http://www.manifact.org). La documentation du projet conditionne l'accès au FabLab pour un futur projet (autrement dit : pas de documentation = plus d'accès au FabLab !)

### **VALORISER**

Présenter au public son projet une fois réalisé (accueil du local, site internet, supports papier...). Les adhérents s'engagent à présenter ces projets en leur nom (ou surnom / nom d'artiste).

### **AUTORISER**

Céder son droit à l'image dans le cadre de la communication de l'association (photos, vidéos) et être identifié en leur nom (ou surnom, nom d'artiste).

## **ACCÈS A L'ATELIER**

L'atelier est accessible uniquement aux adhérents à jour de leur cotisation. Pour des raisons de sécurité et d'assurance, toute personne qui n'est pas adhérente et/ou non initiée n'a pas l'autorisation d'entrer dans l'atelier en fonctionnement, même pour simplement « regarder ».

Avant toute activité dans l'atelier, les adhérents doivent se signaler en entrant auprès du responsable technique et présenter leur carte.

Après utilisation, ils doivent nettoyer les outils et surfaces et ranger le matériel dans les espaces dédiés. Ils doivent signaler au responsable technique tout problème, matériel manquant, dysfonctionnement ou panne.

Les adhérents s'engagent à respecter le planning prévisionnel d'accès à l'atelier. Il est possible de réserver des créneaux horaires pour être sûr de la disponibilité des machines. Les conditions de ces réservations seront précisées par le responsable.

Le port de chaussures fermées et des équipement de protection requis est obligatoire dans les ateliers.

En cas de problème de comportement (alcool, comportement dangereux, non respect des consignes de sécurité à plusieurs reprises...), le responsable de l'atelier se réserve le droit de refuser l'accès à l'atelier.

## **HABILITATIONS / BADGES DE COMPÉTENCES**

Pour des raisons de sécurité et de respect du matériel (et des autres utilisateurs), l'utilisation des machines est soumise à l'obtention de badges de compétences. Ces badges sont obtenus après une initiation avec une personne habilitée qui peut être un salarié ou un bénévole expérimenté de l'association. La liste des personnes habilitées est affichée dans les locaux.

## **RÔLE, DROITS ET DEVOIRS**

### **1. Salariés Manifact**

- ⇒ Ouvrir et fermer les locaux
- ⇒ Accueillir et informer les visiteurs et adhérents avec le sourire !
- ⇒ Contrôler les autorisations pour utiliser les machines (badges de compétences)
- ⇒ Encadrer et accompagner les adhérents (utilisation des équipements, respect du règlement intérieur et des consignes de sécurité)
- ⇒ Former les adhérents à l'utilisation des machines et des outils et attribuer les badges de compétences
- ⇒ Distribuer les consommables et enregistrer ces consommations sur les comptes des adhérents
- ⇒ Encaisser les paiements (boissons, adhésion, consommables...)
- ⇒ Vérifier l'état du local après utilisation
- ⇒ Faire l'inventaire du matériel en fin d'utilisation
- ⇒ Gérer le stock

### **2. Bénévoles (adhérents formés par les salariés et ayant une habilitation)**

- ⇒ Ouvrir et fermer les locaux
- ⇒ Accueillir et informer les visiteurs et adhérents
- ⇒ Contrôler les autorisations pour utiliser les machines
- ⇒ Encadrer et accompagner les adhérents (utilisation des équipements, respect du règlement intérieur et des consignes de sécurité)
- ⇒ Former les adhérents à l'utilisation des machines et des outils et attribuer les badges de compétences
- ⇒ Vérifier l'état du local après utilisation

- ⇒ Faire l'inventaire du matériel en fin d'utilisation
3. Adhérents (à jour de leur cotisation)
    - ⇒ Partager leur savoir-faire, leurs idées, leurs projets avec les autres usagers
    - ⇒ Encadrer un invité éventuel
    - ⇒ Ranger les outils et les consommables à leur place, nettoyer les machines et les locaux après utilisation
    - ⇒ Documenter leur projet une fois celui-ci terminé
    - ⇒ Valoriser leur travail (présentation)
  4. Invités
    - ⇒ Pour des raisons de sécurité, les invités ne peuvent manipuler les outils et les machines. Ils sont encadrés par l'adhérent qui les a invités et placés sous sa responsabilité.
  5. Visiteurs
    - ⇒ Pour des raisons de sécurité, les visiteurs ne peuvent accéder à l'atelier. Ils ont accès à l'espace d'accueil et peuvent consulter la documentation.

## **UTILISATION DES LOCAUX**

1. D.I.Y. = « Do It Yourself » = « Faites le vous même »  
 D.I.W.O. = « Do It With Others » = « Faites le avec les autres »  
 Ces séances sont réservées aux adhérents à jour de leur cotisation qui possèdent les badges de compétences pour les machines utilisées. Elles se font en présence d'un salarié de l'association qui contrôle l'accès, distribue le consommable et est garant du bon usage du lieu et du matériel. Le salarié doit être présent en permanence dans les locaux mais peut travailler sur d'autres tâches et n'intervenir auprès des usagers qu'en cas de besoin ou de problème.
2. Accompagnement de projet  
 Un porteur de projet qui souhaite être accompagné pour un projet conséquent échangera avec le directeur et le responsable technique. Si l'accompagnement est possible, une convention précisera ses modalités (objectif, temps de travail, rôle de chacun, coût...).
3. Animations/Initiations  
 L'association peut proposer des animations pour des groupes sur des thèmes divers en fonction des demandes (scan et impression 3D, Makey-Makey, bac à sable numérique...). Ces animations sont encadrées par des salariés ou des bénévoles et peuvent avoir lieu dans la case N°5 (les locaux seront alors fermés aux adhérents) ou dans les locaux du demandeur (établissement scolaire, association...)

#### 4. Formations

Des formations thématiques en groupe seront proposées. Elles sont accessibles sur inscription et uniquement aux adhérents.